

**Bericht und Antrag
des Gemeinderates an den Einwohnerrat
zur Anpassung des Stellenplanes der Gemeinde Beringen
(Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle)**

Sehr geehrter Herr Präsident
Sehr geehrte Damen und Herren Einwohnerräte

Der Gemeinderat unterbreitet Ihnen hiermit Bericht und Antrag betreffend Anpassung des Stellenplanes der Gemeinde Beringen für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle. Den Anträgen schickt er folgende Ausführungen voraus.

1. Stellenplan der Gemeinde Beringen

Gemeindeverwaltung Beringen	Bewilligte Stellen 01.07.2019	
Bauverwaltung / Werkhof	14.85	1)
Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle	3.00	
Zentral- / Steuerverwaltung	4.60	2)
Sozialamt	1.15	
Schulleitung	1.85	
Schulsozialarbeit	0.70	
Gemeinderat	1.80	
Total Stellen	27.95	

- 1) zusätzlich 0.6 Stellen auf Sommer 2020 (Reinigung / Unterhalt Schulareal)
2) davon 2.8 Stellen bis Ende 2019 (Auslagerung Steuerverwaltung)

2. IST-Situation

Im Stellenplan sind für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle 3.0 Stellen vorgesehen. Davon sind im Moment 2.9 Stellen durch den Gemeindeschreiber und seine drei Mitarbeiterinnen besetzt. Im Zusammenhang mit der Vorlage zur Anpassung des Stellenplanes der Gemeinde Beringen (Organisation Gemeinderat) vom 4. Juli 2016 wurden für die Gemeindekanzlei weitere 0.2 Stellen bewilligt, welche gemäss der Orientierungsvorlage vom 22. Mai 2017 vorläufig nicht beansprucht wurden. Diese Pensen werden daher im Stellenplan auch nicht ausgewiesen. Im August 2018 wurde dann das Pensum einer Mitarbeiterin um 10 % erhöht.

Seit längerer Zeit zeichnet sich insbesondere in der Gemeindekanzlei ab, dass die Auslastung der Mitarbeitenden zu hoch ist. Ende 2018 wurde in der Gemeindekanzlei ein Gleitzeitsaldo von über 300 Stunden ausgewiesen, welcher im Laufe des Jahres nicht kompensiert werden konnte. Aufgrund dessen beabsichtigte die Abteilung auf die Jahresmitte hin den notwendigen Pensenbedarf genauer zu prüfen um anschliessend einen Antrag an den Gemeinderat und den Einwohnerrat für eine Pensenanpassung zu stellen. Aufgrund von weiteren zusätzlich anfallenden Aufgaben, deren Ausmass nur schwer im Voraus abzuschätzen war, musste jedoch im Mai dieses Jahres festge-

stellt werden, dass die Situation bereits jetzt gesundheitlich negative Auswirkungen auf das Personal zeigt und dass es umgehender Massnahmen zur Entlastung der Mitarbeitenden in der Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle bedarf.

2.1 Vorgeschichte

Auch wenn sich schon seit einigen Jahren zeigt, dass einzelne Mitarbeitende ihre Gleitzeitsaldi nicht fortlaufend kompensieren können, hat die Gemeindekanzlei darauf verzichtet, im Rahmen der Vorlage zur Neuorganisation des Gemeinderates eine höhere Pensenanpassung vorzunehmen als um 10 Stellenprozent. Grund dafür war, dass noch nicht abgeschätzt werden konnte, wie gross die Reduktion des Aufwandes im Bereich des Erbschaftswesens durch die Abschaffung der Inventarpflicht im Jahre 2016 sein würde. Es wurde davon ausgegangen, dass sich die aufgrund der damals vorliegenden Prognosen mutmasslich entstehende Pensenreserve im Bereich Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle mit dem zukünftig intensiver vorzusehenden Arbeitsaufwand für die Archivierung und der Übernahme operativer Tätigkeiten vom Gemeinderat die Waage halten würde. Es wurde sogar davon ausgegangen, dass in diesem Zusammenhang die Gleitzeitsaldi der Mitarbeitenden in der Kanzlei auf 100 % heruntergebracht werden können. Diese Annahme bewahrheitete sich leider nicht.

2.2 Zusätzliche Aufgaben

Im Mai dieses Jahres begannen wir mit dem Aufbau eines internen Kontrollsystems (IKS). Es ist sinnvoll, mit dem Wechsel auf HRM2 gleichzeitig ein IKS aufzubauen.

Das Kontrollsystem, welches es der Gemeinde ermöglicht, Gefahren und Risiken auf einem angemessenen Standard zu erfassen, zu erkennen und zu überwachen, wird daher in diesem Jahr mit Fokus auf die Bereiche Finanzbuchhaltung und Gemeinderat realisiert. Es ist jedoch angezeigt im Laufe der kommenden Jahre dieses Kontrollsystem auf sämtliche Abteilungen und Bereiche auszuweiten. Dafür wird mit einem Arbeitsaufwand von weiteren 15 Stellenprozenten gerechnet. Nach Einführung des Systems wird sich der Aufwand deutlich reduzieren, wobei dann bereits mit weiteren Aufgaben zu rechnen ist (wie beispielsweise der Einführung eines Geschäftsverwaltungssystems).

2.3 Aktuelle Analyse der Pensen

Eine aktuelle Analyse des Pensenbedarfs in den einzelnen Tätigkeitsfeldern der Abteilung Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle ergab folgendes Bild:

Aufgabengebiet	Pensenbedarf
Gemeinderat	60 %
Erbschaftswesen	64 %
Bestattungswesen	10 %
Einbürgerung	10 %
Kommissionen (Protokollierung)	17 %
Projektarbeiten (aktuell Internes Kontrollsystem)	15 %
Bearbeitung Mutationswesen Einwohnerkontrolle	24 %

allgemeiner Schalterdienst Einwohnerkontrolle	36 %
Diverse Teilbereiche (Lehrlingswesen, Kommissionsarbeit, Büromaterialverwaltung, Abstimmungen / Initiativen / Referenden, Tageskarten, Hundesteuerverwaltung usw.)	34 %
allgemeine Postbearbeitung	13 %
Allgemeines (inkl. E-Mail-Verwaltung, etc.)	35 %
Total	318 %

Zusätzlich konnten während dieser Zeit mangels Kapazitäten verschiedene Arbeiten nicht erledigt werden, welche schon seit längerer Zeit pendent sind:

- pendente Protokolle
- Anfrage für Unterlagen aus dem Gemeindearchiv
- Nachführung der Vertragsverwaltung der Gemeinde
- Nachführung der Reglementverwaltung der Gemeinde
- umfassendere Nachlassinventare
- Ablagearbeiten
- Abarbeitung von Kontrolllisten

Die Analyse der Pensen zeigt auf, dass mit den vorhanden 2.9 Stellen über 3.2 Stellen abgedeckt werden. Dies zeigen auch die aktuellen Arbeitszeit- und Feriensaldi von einzelnen Mitarbeitenden.

2.4 Gründe für die fehlenden Arbeitskapazitäten

Die Entwicklung in den letzten Monaten im Bereich von Gemeinderatskanzlei und Einwohnerkontrolle zeigte auf, dass die Annahme, der anfallende Mehraufwand könnte sich mit dem reduzierten Aufwand im Erbschaftswesen in etwa die Waage halten, nicht zutraf. Dies zeigte sich insbesondere daran, dass die Gleitzeitaldi der Mitarbeitenden in der Gemeindekanzlei nicht auf eine normale Arbeitsbelastung reduziert werden konnten. Die Umsetzung der Organisation des Gemeinderates konnte nur teilweise erfolgen. Auch konnte die vermehrte Pflege des Archivs nicht wie angenommen umgesetzt werden, da sich die dafür eingeplanten Zeitressourcen nicht ergaben.

Dass sich die Situation anders entwickelte als angenommen, liegt vor allem an den folgenden Gründen:

- Einerseits musste festgestellt werden, dass sich der Aufwand für die Abwicklung pro Nachlassverfahren effektiv nicht im angenommenen Umfang reduziert hat. Auch waren in den Jahren 2012 bis 2016 jeweils eine Zahl von 32 bis 38 Todesfällen pro Jahr zu verzeichnen. 2017 und 2018 stieg diese Zahl auf je rund 45 Todesfälle an. Auch 2019 sind bis Mitte Jahr bereits 28 Personen verstorben. Es muss daher davon ausgegangen werden, dass sich die Zahl der Nachlassfälle in der Tendenz leider nicht reduziert.
- Zudem war angenommen worden, dass gewisse Projekte und Kommissionsarbeiten zeitlich beschränkt sind und daher keine langfristige Belastung darstellen würden. Die Erfahrung zeigt nun jedoch, dass auf abgeschlossene Kommissions- und Projektarbeiten immer wieder neue Aufgaben folgen, weshalb es gerechtfertigt ist, diese als dauerhafte Pensenbelastung einzubeziehen.
- Einen weiteren Einfluss auf die Arbeitszeiten der Mitarbeitenden im Bereich Einwohnerkontrolle / Kanzlei hat das per 1. Januar 2018 in Kraft getretene Personalreglement der Gemeinde Beringen. Darin wird in Artikel 39 (Kommissionen) festgehalten, dass Mitarbeitende der Gemeinde, welche aufgrund ihrer Funktion Mitglied einer Kommission oder Arbeitsgruppe sind,

kein Sitzungsgeld mehr erhalten. Sie haben die Zeit als Arbeitszeit abzurechnen. Dies hat eine Erhöhung der erfassten Arbeitszeitsaldi bei den Protokollführerinnen und dem Gemeindeschreiber zur Folge.

- Die zusätzlichen Aufwendungen, welche für die Umsetzung von Projekten wie zum Beispiel aktuell dem Internen Kontrollsystem entstehen, wurden unterschätzt.
- Des Weiteren zeigt sich auch hier, dass das Wachstum der Gemeinde auch in dieser Abteilung einen gewissen zusätzlichen Arbeitsaufwand mit sich bringt.

2.5 Weitere Auswirkungen der fehlenden Kapazitäten

Die zu hohe Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden hat auch verhindert, dass die vorgesehenen operativen Aufgaben des Gemeindepräsidiums übernommen werden konnten. Operative Tätigkeiten im Umfang von rund 15 Stellenprozenten sollten sinnvollerweise durch die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung übernommen werden um das Gemeindepräsidium zu entlasten (beispielsweise Arbeitszeitkontrollen, Organisation von Veranstaltungen, Bearbeitung von Gesuchen). Dementsprechend liegt der Gleitzeitsaldo des Gemeindepräsidiums nach wie vor jährlich um rund 25 % über dem definierten Pensum.

3. Flankierende Massnahmen bis zur Realisierung Pensenanpassung

Da sich bei Mitarbeitenden der Gemeindekanzlei vor einigen Monaten gesundheitliche Beschwerden abzeichneten, mussten zusätzlich zu der in Erarbeitung befindlichen Vorlage Sofortmassnahmen ergriffen werden. Der Gemeinderat hat daher im Rahmen seiner Finanzkompetenz am 27. Mai 2019 einen Kredit von maximal CHF 30'000.00 für einen Springereinsatz einer Fachperson im Erbschaftswesen bewilligt, welche die Gemeindekanzlei in diesem Bereich entlastet. Auf diese Art und Weise konnte eine weitergehende gesundheitliche Gefährdung abgewendet und ein grösserer Arbeitsausfall verhindert werden.

4. Beantragte Lösung

Durch die starke Beanspruchung der Mitarbeitenden der Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle, welche sich in den vergangenen Jahren bestätigte und welche sich auch in Zukunft fortsetzen wird, wurde folgende Lösung erarbeitet:

4.1 Anpassung Stellenplan

Der Gemeinderat beantragt eine Anpassung des Stellenplanes im Bereich Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle um 40 Stellenprozent von 3.0 auf 3.4 Stellen. Mit dieser Pensenerhöhung können die bestehenden 2.9 Arbeitsstellen um ein 50 %-Pensum ergänzt werden. Dieses Pensum bringt die folgende Entlastung:

Reduktion der Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden in der Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle	30 %
Übertragung operativer Tätigkeiten vom Gemeindepräsidium in die Gemeinderatskanzlei	15 %
Abarbeitung Rückstände und verhindern zukünftiger Rück-	5 %

stände	
Total Entlastung	50 %

4.2 Allfällige Verlängerung der Übergangslösung

Vom zeitlichen Ablauf her ist davon auszugehen, dass die Vergabe der neu geschaffenen Stelle nach der Publikation Ende September erst im November erfolgen kann. Falls dabei noch Kündigungsfristen zu berücksichtigen sind ist es wahrscheinlich, dass der Arbeitsbeginn der neuen Mitarbeiterin oder des neuen Mitarbeiters erst auf März 2020 möglich sein wird.

Der bewilligte Betrag für den Springereinsatz wird bis etwa Ende dieses Jahres ausreichen. Um zu verhindern, dass sich die gesundheitliche Situation der Mitarbeitenden in der Gemeindekanzlei aufgrund der wieder anfallenden Mehrbelastung in der Zeit zwischen der Beendigung des Springerseinsatzes und dem Arbeitsbeginn einer neuen Person erneut verschlechtert, beantragt der Gemeinderat die Ermächtigung um für diesen Fall die Übergangslösung zu verlängern. Er beantragt dafür einen Zusatzkredit von bis zu CHF 15'000.00.

5. Geprüfte Alternative zu einer Neuanstellung

Es ist vorgesehen, dass die neu angestellte Person verantwortlich sein wird für den Bereich des Erbschaftsamts. Der Gemeinderat hat sich daher auch mit der Frage befasst, ob es allenfalls sinnvoll sein könnte zu überprüfen, diesen Bereich an ein anderes Erbschaftsamtsamt oder einen externen Anbieter auszulagern. Aufgrund seiner Abwägung der Vor- und Nachteile ist der Gemeinderat jedoch von dieser Option abgekommen.

Nachteile:

- Aus Sicht des Gemeinderates ist der einzige Nachteil, welcher sich aus einer weiteren Aufrechterhaltung dieser Aufgabe auf der Gemeindeverwaltung Beringen ergibt, der zu erwartende Einarbeitungsaufwand.

Vorteile

- Die Einwohnerinnen und Einwohner von Beringen können sich auch weiterhin mit ihren Erbschaftsangelegenheiten oder für Beratungen im Bereich von Ehe-, Erbverträgen oder Testamenten an die Gemeindekanzlei im Dorf wenden.
- Es wäre aus Sicht des Gemeinderates bedauerlich, wenn das dazu nach wie vor auf der Gemeindekanzlei vorhandene Know-How nicht mehr genutzt würde.
- Der Gemeinderat ist der Ansicht, dass die Gemeinde mit dieser Stelle einen attraktiven und interessanten Arbeitsplatz in der Gemeinde anbieten kann.
- Im Hinblick auf die Ausbildung der Lernenden auf der Gemeindekanzlei ist das Erbschaftswesen ein wesentlicher Bereich, welcher den Lernenden für ihre weitere Zukunft Möglichkeiten in dieser Branche eröffnen kann.

Anträge

Der Gemeinderat beantragt Ihnen, auf diese Vorlage einzutreten und folgende Anträge zu genehmigen:

1. Der Stellenplan für die Gemeindekanzlei / Einwohnerkontrolle wird per sofort um 0.4 Stellen auf 3.4 Stellen erhöht.

2. Der Gemeinderat wird ermächtigt, den Kredit für die Übergangslösung zur Entlastung der Gemeindekanzlei um maximal CHF 15'000.00 auf maximal CHF 45'000.00 zu erhöhen, wenn der bereits gesprochene Kredit vor der Anstellung einer neuen Mitarbeiterin bzw. eines neuen Mitarbeiters aufgebraucht sein sollte. Der Einwohnerrat wird in diesem Falle anlässlich einer nächsten Sitzung informiert.

IM NAMEN DES GEMEINDERATES BERINGEN

Der Präsident:

Der Schreiber:

Hansruedi Schuler

Florian Casura